



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2025

Chișinău

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și
programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor,
analizelor și activităților de formare profesională continuă din
domeniul culturii**

În temeiul art. 6 alin. (1) lit. d) și art. 9 alin (2) din Legea nr.12/2024 privind Fondul național al culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 70-72, art. 96), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Culturii.

PRIM-MINISTRU

Alexandru MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul culturii

Cristian JARDAN

REGULAMENT

privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii (în continuare – *Regulament*) stabilește condițiile și procedurile privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii, care beneficiază de finanțare din Fondul național al culturii (în continuare – *Fond*).

2. Concursul pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii (în continuare – *Concurs*) urmărește realizarea următoarelor obiective:

- 2.1. sprijinirea creației artistice contemporane și promovarea diversității de expresii culturale;
- 2.2. identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii care propun o abordare integrată și care contribuie la atingerea obiectivelor naționale în domeniul culturii;
- 2.3. promovarea educației prin artă ca instrument de dezvoltare cognitivă, emoțională și socială pentru copii, tineri și adulți;
- 2.4. integrarea metodelor artistice în educația formală și nonformală;
- 2.5. dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților din domeniul culturii și a oamenilor de creație;
- 2.6. consolidarea capacității organizaționale a organizațiilor de cultură prin formare și perfecționare;
- 2.7. susținerea mobilității profesionale și a schimbului de bune practici între actori culturali la nivel național și internațional;
- 2.8. încurajarea studiilor și analizelor privind politicile culturale, tendințele de consum cultural și dinamica industriilor creative;
- 2.9. crearea unei baze de cunoștințe privind nevoile sectorului cultural, care să fundamenteze deciziile de politici publice;
- 2.10. încurajarea inovației și a digitalizării în domeniul culturii, inclusiv prin dezvoltarea de soluții tehnologice creative;
- 2.11. punerea în aplicare a documentelor de politici naționale și locale sectoriale.

3. Lansarea și organizarea concursurilor se desfășoară în baza deciziilor Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii (în continuare – *IP ONDC*), în sensul art.7 din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii.

4. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

4.1. *ajutor de minimis* – ajutor a cărui sumă totală acordată, indiferent de forma acestuia și de obiectivul urmărit, nu depășește într-o perioadă maximă de 3 ani pragul de minimis de 5000000 de lei per beneficiar. Valoarea totală a ajutorului de minimis acordat unei întreprinderi care prestează

servicii de interes economic general nu depășește 10000000 de lei pentru o perioadă de 3 ani, indiferent de forma acestuia. Valoarea totală a ajutorului de minimis acordat unei întreprinderi care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost nu depășește 2700000 de lei pentru o perioadă de 3 ani.

4.2. *contract de finanțare* – contract încheiat în modul stabilit de prezentul Regulament între IP ONDC și beneficiarul selectat în baza concursului;

4.3. *finanțare* – susținere financiară acordată beneficiarului din mijloacele Fondului pentru implementarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii în condițiile prezentului Regulament;

4.4. *costuri eligibile* – costuri necesare pentru realizarea unui proiect și program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii, pe care beneficiarul de mijloace financiare le include în bugetul detaliat al proiectului și programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii, și pentru care solicită acoperire parțială din bugetul de stat;

4.5. *solicitant* – organizație de cultură de drept public sau privat, inclusiv organizații necomerciale sau societăți comerciale eligibile care solicită susținerea financiară pentru implementarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii;

4.6. *beneficiar* – solicitant declarat câștigător în urma procedurii de selecție prin concurs, prevăzută de prezentul Regulament, și căruia i se atribuie contractul de finanțare.

Capitolul II

CONDIȚII GENERALE ȘI CRITERII DE ELIGIBILITATE

5. Condițiile generale de acordare a finanțării pentru proiectele și programele de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii (în continuare – *Proiecte*) sunt următoarele:

5.1. finanțarea proiectelor se realizează anual de către IP ONDC, conform priorităților stabilite;

5.2. finanțarea se acordă exclusiv în baza concursului;

5.3. finanțarea poate fi acordată doar dintr-o singură sursă (bugetul de stat, în cazul în care același proiect a fost înaintat spre finanțare la diferite surse);

5.4. finanțarea se acordă pentru implementarea proiectelor pe parcursul anului bugetar, în limitele alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul de stat;

5.5. durata contractului de finanțare se stabilește de către IP ONDC, astfel încât să fie asigurată implementarea proiectului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

6. În cadrul concursului sunt eligibili să aplice organizațiile de cultură de drept public și de drept privat, inclusiv organizațiile necomerciale ce activează în domeniul culturii și societățile comerciale, care nu se află în situațiile enumerate la pct. 7.

7. În cadrul concursului sunt considerați neeligibili solicitanții aflați în cel puțin una dintre următoarele situații:

7.1. entitățile aflate în proces de lichidare, în proces de insolvabilitate sau reorganizare;

7.2. entitățile care au restanțe la bugetul de stat;

7.3. entitățile aflate în incapacitate de plată;

7.4. entitățile ale căror conturi bancare sunt blocate;

7.5. care nu și-au executat obligațiile asumate anterior în cadrul proiectelor finanțate din bugetul de stat/bugetul unității administrativ-teritoriale sau în cadrul altor angajamente asumate față de partenerii de dezvoltare;

7.6. entitățile ai căror conducători sunt subiecți ai unui litigiu aflat în examinare în instanțele judecătorești ce ține de finanțările anterioare din Fond sau din bugetul de stat/bugetul unității administrativ-teritoriale;

7.7. entitățile ai căror conducători au antecedente penale nestinse;

- 7.8. activitatea desfășurată de aceștia nu este în domeniul culturii;
 - 7.9. au furnizat informații false în documentele prezentate;
 - 7.10. se află în curs de implementare a unui alt proiect și program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii, selectat în baza unui concurs desfășurat de IP ONDC.
 - 7.11. entitățile care au același fondator/beneficiar efectiv;
 - 7.12. entitățile care transmit proiectul pentru realizarea integrală către altă persoană juridică/fizică terță, fără nicio contribuție din partea beneficiarului câștigător al concursului;
 - 7.13. solicitanți în calitate de implementatori ai proiectului exercită concomitent atât calitatea de beneficiar al contractului, cât și cea de prestator;
 - 7.14. solicitantul sau conducătorul/fondatorul/beneficiarul efectiv al acestuia exercită calitatea de membru în cadrul Comisiei sau membru al Consiliului instituției de implementare;
 - 7.15. entitățile care au depășit sau care vor depăși pragul de minimis în cazul acordării ajutorului de minimis stabilit prin schema prevăzută de prezentul Regulament.
- 8.** Conformitatea eligibilității solicitanților se stabilește la etapa evaluării și selectării proiectelor. În cazul în care una dintre situațiile prevăzute la pct. 7 este identificată și documentată la orice etapă ulterioară, proiectul este eliminat necondiționat, indiferent la ce etapă se află concursul sau finanțarea, cu obligația beneficiarului de a returna orice mijloace financiare care i-au fost transferate în urma concursului.

Capitolul III

ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

9. Pentru finanțare sunt luate în considerare doar costurile eligibile stabilite în prezentul Regulament.

10. Cheltuieli eligibile pentru finanțare includ:

- 10.1. cheltuieli pentru servicii și activități de cercetare și formare profesională (materiale și instrumentare didactico-metodice);
 - 10.2. onorarii pentru lectori, mentori și coordonatori de ateliere;
 - 10.3. cheltuieli pentru dotări cu echipamente necesare și lucrări de instalare (microfoane, amplificatoare, proiectoare, sisteme audio, etc.);
 - 10.4. cheltuieli pentru închirierea spațiilor pentru desfășurarea activităților;
 - 10.5. cheltuieli pentru materiale consumabile necesare desfășurării activităților (papetărie, materiale didactice, etc.);
 - 10.6. cheltuieli pentru achiziționarea de cărți, publicații și alte resurse necesare pentru activitățile de formare și cercetare;
 - 10.7. cheltuieli pentru servicii de promovare și publicitate (afișe, broșuri, spoturi video);
 - 10.8. cheltuieli pentru servicii de comunicare și relații publice;
 - 10.9. cheltuieli pentru transport intern și internațional, precum și cazare pentru participanți, formatori și invitați speciali;
 - 10.10. cheltuieli pentru elaborarea studiilor, analizelor și cercetărilor în domeniul culturii;
 - 10.11. cheltuieli asociate cu realizarea studiilor și analizelor (ex. colectarea datelor, procesarea informațiilor, etc.);
 - 10.12. cheltuieli asociate cu publicarea rezultatelor cercetărilor în reviste, ziare de specialitate, în mediul on-line, sau alte platforme relevante.
 - 10.13. cheltuieli pentru premiile și diplomele participanților la activitățile proiectului.
- 11.** Cheltuieli eligibile urmează să fie:
- 11.1. să fie în conformitate cu principiile unei bune gestiuni financiare, în special din punctul de vedere al raporturilor cost-beneficiu și cost-rezultate;
 - 11.2. transpuse în realitate în perioada de implementare a contractului, cu referință la bunurile procurate, serviciile prestate și lucrările efectuate;
 - 11.3. reflectate transparent în documentele contabile, identificabile, verificabile și justificate de originalele documentelor respective.

Capitolul IV

CONDIȚII FINANCIARE

12. Costurile de implementare a proiectelor sunt aprobate pentru întreaga perioadă de implementare a acestora, ținând cont de condiția obligatorie că acordarea finanțării din sursele Fondului trebuie să fie însoțită de o contribuție financiară din partea beneficiarului, în cuantum de cel puțin 30% din valoarea totală a proiectului.

13. Procedura de debursare a finanțării pentru proiectele selectate se desfășoară etapizat:

13.1. beneficiarul prezintă dovada deținerii în cont a contribuției sale de cel puțin 30% din valoarea totală a proiectului în termen de 15 de zile de la data semnării contractului de finanțare. IP ONDC asigură transferul la contul beneficiarului a primei tranșe din Fond în proporție de 50% din valoarea finanțării, aprobate din sursele Fondului, în termen de 30 de zile de la data prezentării de către beneficiar a dovezii deținerii în cont a contribuției sale;

13.2. a doua și ultima tranșă, în proporție de 50% din valoarea finanțării, se debursează de IP ONDC în termen de 30 de zile de la data prezentării de către beneficiar a documentației financiar-contabile care atestă efectuarea achiziției și recepționarea bunurilor, a lucrărilor sau serviciilor achiziționate în cadrul proiectului/programului local de dezvoltare culturală.

14. O condiție obligatorie în cadrul acordării finanțării este ca, la etapa implementării, cheltuielile din proiect, propuse spre finanțare din sursele Fondului să nu constituie obiect de finanțare în cadrul altor programe finanțate din bugetul de stat sau din sursele partenerilor de dezvoltare. În cazul finanțării duble a cheltuielilor menționate, beneficiarul este obligat să restituie mijloacele financiare în bugetul de stat.

Capitolul V

PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

15. IP ONDC asigură anual procesul de organizare a concursului pentru acordarea finanțării, cu respectarea principiilor transparenței și al tratamentului egal, conform următoarelor etape:

- 15.1. lansarea concursului și publicarea condițiilor de participare la concurs;
- 15.2. organizarea sesiunilor de informare privind condițiile de participare la concurs;
- 15.3. depunerea dosarului de solicitare a finanțării;
- 15.4. evaluarea și selectarea proiectelor;
- 15.5. comunicarea rezultatelor concursului solicitanților;
- 15.6. soluționarea contestațiilor posibile;
- 15.7. publicarea rezultatelor concursului;
- 15.8. negocierea/încheierea contractelor de finanțare.

16. IP ONDC publică pe site-ul său web oficial anunțul privind lansarea concursului, precum și condițiile de desfășurare a concursului.

17. Anunțul public de lansare a concursului conține:

17.1. cuantumul total al alocațiilor bugetare pentru finanțare în anul respectiv și suma maximă pentru fiecare proiect;

17.2. formularul cererii de finanțare, al bugetului estimativ și al declarației privind neadmiterea conflictelor de interese, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3;

17.3. situațiile în care solicitanților nu li se acordă finanțare, în conformitate cu prevederile pct.7;

17.4. structura dosarului de participare la concurs, criteriile de evaluare etc.;

17.5. termenele de depunere a proiectelor și de desfășurare a concursului;

17.6. datele despre organizarea sesiunii de informare și instruire pentru persoanele și entitățile interesate să depună proiectele la concurs.

18. IP ONDC asigură desfășurarea unor sesiuni de informare, inclusiv în format online, în cadrul cărora se prezintă informații relevante și se explică detaliile tehnice ale concursului, inclusiv organizarea unor sesiuni de informare în masă prin intermediul mijloacelor mass-media.

19. Condițiile de depunere a cererii de finanțare:

- 19.1. solicitanții vor utiliza doar modelele prevăzute în prezentul Regulament;
- 19.2. toate documentele aferente cererii de finanțare vor fi completate în limba română;
- 19.3. un solicitant poate depune doar un singur proiect spre finanțare;
- 19.4. în cazul în care informațiile prezentate nu sunt suficient de clare, comisia de evaluare a proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii (în continuare – *Comisie*) este în drept să solicite clarificarea informațiilor. Nu se vor accepta actele depuse după data-limită indicată în anunțul pentru depunerea dosarului la concurs;
- 19.5. dosarul de solicitare a finanțării se transmite în mod electronic, într-un singur fișier sau mai multe fișiere scanate în format pdf, pe adresa de e-mail indicată în anunțul public.
20. Dosarul de solicitare a finanțării va conține următoarele documente:
- 20.1. formularul cererii de finanțare;
- 20.2. bugetul estimativ;
- 20.3. copia statutului organizației;
- 20.4. certificatul privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul de stat;
- 20.5. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți (scrisori de intenție, contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar care nu se includ în sursele de finanțare descrise la pct. 14);
- 20.6. declarația din partea fondatorului privind obligația de finanțare a solicitantului;
- 20.7. prezentarea proiectului, în care se explică în ce mod cheltuielile solicitate spre finanțare corespund celor de la pct. 10 din prezentul Regulament;
- 20.6. declarația pe propria răspundere privind valoarea ajutorului de minimis primit anterior, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6;
- 20.7. declarația privind neadmiterea conflictului de interese;
- 20.8. alte acte ce prezintă informații relevante despre proiect.
21. Dosarele de solicitare a finanțării vor conține informații cu privire la perioada de desfășurare și planul de activități, descrierea proiectului, relevanța și valoarea adăugată, rezultatele și impactul așteptat, metodele de implementare, de continuitate și de sustenabilitate.
22. Pentru înscrierea la concurs, solicitanții prezintă dosarele de participare la concurs, potrivit anunțului publicat de către IP ONDC.
23. Dosarele de solicitare a finanțării care sunt incomplete nu vor fi evaluate, iar dosarele depuse după termenul stabilit în anunț nu vor fi înregistrate și evaluate.
24. Costurile proiectelor se estimează, se justifică și se prezintă în mod detaliat pe articole și pe alineate de cheltuieli, conform clasificăției bugetare.
25. Cheltuielile necesare pentru realizarea proiectelor se divizează în cheltuieli de finanțare asigurate din contul surselor proprii ale solicitantului și în cheltuieli de finanțare propuse a fi acoperite de Fond. Propunerile bazate în exclusivitate pe suportul Fondului nu vor fi examinate .

Capitolul VI

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE

26. Evaluarea și selectarea dosarelor de participare la concurs se efectuează de către Comisie.
27. Comisia este formată din cinci membri, dintre care un reprezentant al Ministerului Culturii, doi reprezentanți ai IP ONDC, un reprezentant al Congresului Autorităților Locale din Moldova care activează în domeniul culturii și un reprezentant al societății civile. Reprezentantul societății civile este selectat prin lansarea unui apel public de către Consiliul IP ONDC (în continuare – *Consiliu*). Membrii Comisiei sunt desemnați de către Consiliu pentru o perioadă de doi ani. În cadrul Comisiei pot fi invitați experți din diferite domenii, inclusiv persoane cu experiență științifico-didactică sau de cercetare în domeniul culturii, care vor exercita un rol consultativ. Membrii Comisiei nu sunt remunerați pentru activitatea lor.
28. Președintele și secretarul Comisiei sunt numiți de către Consiliu. Președintele asigură convocarea ședințelor și buna desfășurare a procesului de evaluare și selectare a dosarelor de participare la concurs. Secretarul Comisiei recepționează dosarele, convoacă membrii Comisiei, asigură transmiterea și comunicarea rezultatelor evaluării, precum și îndeplinește alte sarcini

specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea simplă a membrilor săi. Deciziile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

29. Membrii Comisiei semnează declarații de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interese, conform modelului din anexa nr. 5. În situații de conflict de interese, membrii Comisiei sunt obligați să anunțe la începutul ședinței despre interesul personal pe care îl au în raport cu solicitantul și să se abțină de la examinarea dosarului de participare la concurs depus de acesta. În cazul în care, după aprobarea listei proiectelor spre finanțare din mijloacele Fondului, se depistează un conflict de interese nedeclarat de către un membru al Comisiei, respectivul proiect este eliminat necondiționat din lista proiectelor aprobate, iar membrul respectiv al Comisiei poartă răspundere în conformitate cu legislația.

30. Comisia examinează dosarele de participare la concurs, depuse conform condițiilor și termenelor indicate în anunțul de concurs publicat, ținând cont de următoarele condiții:

30.1. conformitatea – dosarul de participare la concurs este depus în termenele și condițiile solicitate;

30.2. eligibilitatea – solicitantul și costurile propuse în dosarele de participare la concurs corespund criteriilor de eligibilitate prevăzute la pct. 6 – 11;

30.3. aspectul tehnic – relevanța proiectului caracterizat printr-o descriere clară și coerentă atât a proiectului, cât și a cheltuielilor pentru care se solicită finanțare din partea Fondului.

31. Evaluarea aspectului tehnic al dosarelor se realizează de către Comisie în baza următoarelor criterii:

31.1. importanța, care vizează capacitatea proiectelor de a aborda și a realiza prioritățile stabilite în anunțul de desfășurare a concursului;

31.2. calitatea culturală/artistică, originalitatea și relevanța, care vizează conținutul cultural/artistic al proiectului, claritatea definirii demersului propus și raportarea la contextul de referință local, precum și impactul așteptat;

31.3. calitatea întocmirii bugetului – bugetul urmează să fie întocmit într-un mod realist, corect, în mod detaliat pe articole și alineate de cheltuieli, conform clasificăției bugetare, reflectând toate activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor;

31.4. monitorizarea, care vizează mecanismul propus pentru monitorizarea, evaluarea și prezentarea rezultatelor proiectului;

31.5. impactul urmărit, precum și potențialul de implementare și sustenabilitatea rezultatelor obținute după finalizarea proiectului.

32. Cuantumul finanțării unui proiect se stabilește la maximum 70% din valoarea totală a acestuia, dar nu mai mult de 300 000 de lei pentru un proiect.

33. În cadrul evaluării proiectelor, algoritmul de calcul este stabilit prin cumularea punctajului obținut în urma evaluării dosarului de participare la concurs, conform criteriilor de evaluare de la pct. 31.

34. Punctajul final al fiecărui proiect este calculat ca media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Proiectele care obțin o medie mai mică decât 60 nu vor beneficia de finanțare.

35. Proiectele câștigătoare sunt selectate în baza punctajului obținut, în ordine descrescătoare: de la 100 de puncte la 60 de puncte sau de la 100 de puncte până la epuizarea bugetului stabilit.

36. Rezultatele evaluării fiecărui proiect sunt consemnate în fișa de evaluare, conform modelului din anexa nr.4, care este semnată de către membrii Comisiei.

37. Comisia transmite spre aprobare rezultatele evaluării și selectării proiectelor către Consiliu în termen de 30 de zile de la ultima zi de depunere a dosarelor de participare la concurs. Consiliul aprobă în termen de 10 zile lista proiectelor care urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului cu votul majorității simple a membrilor săi prezenți la ședință. În cazul în care evaluarea proiectelor a fost efectuată incorect sau cu nerespectarea procedurii de selecție și evaluare stabilite de prezentul Regulament, Consiliul poate refuza finanțarea unui sau a mai multe proiecte selectate de către Comisie, emițând o decizie motivată.

Capitolul VII

COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI ȘI PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

38. IP ONDC asigură publicarea rezultatelor concursului pe site-ul său web oficial în termen de 7 zile de la data aprobării listei proiectelor câștigătoare.

39. IP ONDC comunică, prin intermediul mijloacelor electronice, tuturor participanților la concurs rezultatele concursului.

40. Solicitanților ale căror proiecte nu au fost acceptate pentru finanțare li se va comunica despre motivele neselectării acestora.

41. Solicitanții ale căror proiecte nu au fost selectate pentru finanțare au dreptul să depună contestații în termen de trei zile de la data recepționării rezultatelor finale ale concursului. Contestațiile se depun în format electronic sau pe suport de hârtie la sediul IP ONDC.

42. Comisia de contestații este formată din trei membri, dintre care un membru va fi propus din cadrul IP ONDC, un reprezentant al Ministerului Culturii și un reprezentant al societății civile. Componenta Comisiei de contestații se aprobă de către Consiliu. Reprezentantul societății civile este selectat prin lansarea unui apel public de către Consiliu. Membrii Consiliului și ai Comisiei nu fac parte din componenta Comisiei de contestații. Membrii Comisiei de contestații nu sunt remunerați pentru activitatea lor. Ședințele Comisiei de contestații sunt deliberative dacă la ele participă toți membrii săi. Deciziile Comisiei de contestații se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor săi.

43. Contestațiile se examinează în termen de 10 zile de la data înregistrării acestora. Deciziile Comisiei de contestații sunt comunicate contestatarilor în termen de trei zile de la data aprobării, motivându-se.

44. După expirarea termenului de contestare sau, după caz, a celui de soluționare a contestațiilor, Consiliul, în termen de șapte zile, aprobă lista proiectelor care urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului. IP ONDC publică pe site-ul său web oficial, în termen de 3 zile de la data aprobării, lista proiectelor care au fost desemnate câștigătoare și urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului.

Capitolul VIII

PROCEDURA DE ÎNCHEIERE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

45. IP ONDC încheie contracte de finanțare cu solicitanții ale căror proiecte au fost desemnate câștigătoare a concursului.

46. Contractul de finanțare conține clauze cu privire la sumele acordate, termenele de valorificare a susținerii financiare, obligațiile părților, modalitatea de debursare a resurselor financiare și consecințele neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

47. La contractul de finanțare se anexează cererea de finanțare și bugetul estimativ, conform modelelor din anexele nr.1 și nr.2.

48. Câștigătorii concursului sunt obligați să se prezinte la IP ONDC pentru încheierea contractului de finanțare în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării rezultatelor concursului. În cazul neprezentării în termenul stabilit, entitatea respectivă va fi exclusă din lista beneficiarilor, suma alocată fiind distribuită altor beneficiari, din lista de așteptare, conform punctajului acumulat.

49. Schimbarea destinației mijloacelor financiare prevăzute în contractul de finanțare se interzice.

50. Sumele neutilizate după finalizarea proiectului se virează pe contul bugetului de stat până la sfârșitul anului bugetar în care au fost alocate mijloacele financiare

51. Contractele de finanțare pot fi rezoluționate în termen de 10 zile de la data primirii notificării, prin care se aduce la cunoștința părții care nu a respectat condițiile legale și contractuale că nu și-a îndeplinit obligațiile. Partea notificată este obligată să ofere un răspuns în decurs de cinci zile de la primirea notificării privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

52. În cazul rezoluțiunii contractului, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către beneficiar, acesta este obligat, în termen de 15 zile, să restituie instituției de implementare resursele financiare alocate.

Capitolul IX

MECANISMUL DE APROBARE A FINANȚĂRII PROIECTELOR

53. În vederea realizării și implementării proiectelor, se realizează următoarele acțiuni:

53.1. în baza deciziilor Consiliului, IP ONDC prezintă Ministerului Culturii lista proiectelor câștigătoare și quantumul mijloacelor per beneficiar propuse spre finanțare pentru anul următor;

53.2. Ministerul Culturii examinează propunerile înaintate de către IP ONDC și estimează volumul mijloacelor financiare necesare Fondului la etapa elaborării și/sau modificării legii bugetare anuale;

53.3. în cazul beneficiarilor care sunt organizații de drept public din subordinea autorităților administrației publice locale, Ministerul Culturii prezintă, anual, Ministerului Finanțelor lista și quantumul mijloacelor repartizate unităților administrativ-teritoriale (nivelurile întâi și al doilea), la etapa elaborării și/sau modificării legii bugetare anuale;

53.4. IP ONDC asigură distribuirea și gestionarea anuală a resurselor financiare ale Fondului în conformitate cu deciziile Consiliului.

54. Executarea de casă a mijloacelor bugetare aprobate și primite se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial al Ministerului Finanțelor.

Capitolul X

PROCEDURA DE IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

55. Fiecare beneficiar este obligat să depună la IP ONDC raportul narativ final de implementare și raportul financiar în termen de 30 de zile de la data preconizată pentru finalizare proiectului sau de la data finalizării acestuia, dacă această dată diferă de cea preconizată.

56. Validarea raportului final se realizează în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului narativ final de implementare și a raportului financiar. Controlul conformității și eficienței utilizării mijloacelor financiare este asigurat de către instituțiile competente în domeniu.

57. În scopul monitorizării implementării proiectelor, IP ONDC efectuează verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și după perioada de validare a raportului financiar final, dar nu mai târziu de un an de la data expirării termenului de implementare a proiectului.

58. Beneficiarii organizații de cultură de drept public achiziționează bunuri, lucrări și servicii din sursele financiare prevăzute în bugetul proiectului, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice.

59. La sfârșitul anului bugetar, IP ONDC are obligația să întocmească și să publice, inclusiv pe site-ul său web oficial, un raport cu privire la contractele de finanțare încheiate în decursul anului bugetar, care va cuprinde informația privind proiectele finanțate, sumele alocate, beneficiarii și rezultatele fiecărui proiect.

60. Dosarul beneficiarului de finanțare, inclusiv raportul financiar final, se păstrează pentru o perioadă de cinci ani în arhiva IP ONDC și, respectiv, în arhiva beneficiarului, pentru un eventual audit ulterior.

61. IP ONDC este responsabilă de selecția, evaluarea și acordarea sprijinului financiar pentru proiecte, cu respectarea prevederilor Legii nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat.

62. Finanțarea proiectelor conform prevederilor prezentului Regulament constituie o schemă de ajutor de minimis și cade sub incidența prevederilor Legii nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat și a reglementărilor Consiliului Concurenței.

63. Prezenta schemă de ajutor de minimis se va implementa pe o perioadă de 36 de luni, cu posibilitatea de extindere a acesteia. Implementarea schemei de ajutor presupune un buget estimativ de 3 000 000 de lei, cu posibilitatea de suplinire a acestuia din contul Fondului.

64. Beneficiile implementării schemei de ajutor de minimis constau în diversificarea oportunităților de finanțare, dezvoltarea profesională a beneficiarilor, accesul la resurse și rețele

profesionale, stimularea creației, susținerea artei prin educație, studii, analize și activități de formare profesională. Efectele implementării schemei de ajutor constau în creșterea calității proiectelor artistice, diversificarea ofertei culturale, susținerea oamenilor de creație, profesionalizarea sectorului cultural și creșterea competitivității profesionale a oamenilor de creație din Republica Moldova.

65. IP ONDC va asigura evidența informațiilor deținute privind ajutoarele de minimis acordate în cadrul prezentului Regulament și va raporta anual, până la data de 31 martie, Consiliului Concurenței informația cu privire la ajutoarele de minimis acordate în anul precedent, în conformitate cu Regulamentul privind ajutorul de minimis, aprobat de Consiliul Concurenței.

66. IP ONDC poate acorda finanțare, care se califică ca ajutor de minimis, unui beneficiar numai după ce a obținut declarația pe propria răspundere privind cumulul ajutoarelor de minimis și a verificat că, prin noul ajutor de minimis, suma totală a ajutoarelor de minimis acordate beneficiarului nu depășește pragul de minimis, conform art. 3 alin. (1) din Legea nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat.

67. IP ONDC își rezervă dreptul de sesizare a organelor și instituțiilor abilitate în cazurile de încălcare a prevederilor contractuale de către beneficiarul finanțării, în vederea atragerii beneficiarului la răspundere civilă, contravențională sau penală, precum și a recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale.

68. În cazul utilizării neconforme a resurselor financiare alocate, beneficiarii care au utilizat mijloacele financiare contrar prevederilor stabilite în contractul de finanțare nu vor fi eligibili pentru participare la alte concursuri de finanțare organizate de către IP ONDC.

69. În cazul constatării ulterioare a lipsei raportului financiar și a documentelor justificative care ar certifica efectuarea cheltuielilor suportate, beneficiarul este obligat să restituie mijloacele financiare alocate din bugetul de stat.

susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii

Model

CERERE
DE FINANȚARE

1.	Informații generale despre solicitant	
	Denumirea solicitantului	
	IDNO	
	Date bancare <i>(denumirea și adresa băncii)</i>	
	Adresa juridică/domiciliu <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>	
	Adresa poștală <i>(adresa biroului unde își desfășoară activitatea echipa de implementare a proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii)</i>	
	Telefon de contact	
	E-mail	
	Site-ul web oficial	
	Președinte, conducător <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>	
	Descrierea solicitantului <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>	
2.	Informații generale despre proiect/program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii	
	Titlul proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii	
	Categoria de finanțare	
	Durata proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i>	
	Bugetul propunerii de proiect/program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i>	
	Aria geografică acoperită de proiectul/programul de susținere a	

	artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(localitatea, raionul sau regiunea unde vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i>	
	Membrii echipei de implementare a proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare a proiectului/programului, cu anexarea CV-ului fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată din cel puțin 2 membri: coordonatorul proiectului/programului și contabilul)</i>	
3.	Propunerea de proiect/program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii	
3.1.	Sumarul proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>	
3.2.	Scopul general al propunerii de proiect/program de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(Formulați scurt scopul general al propunerii de proiect/program)</i>	
3.3.	Ideea proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii <i>(Explicați detaliat obiectivele, activitățile și rezultatele așteptate)</i>	
3.4.	Conformitatea cu obiectivele concursului <i>(Descrieți în ce măsură propunerea de proiect/program corespunde cu obiectivele concursului)</i>	
3.5.	Descrierea problemei <i>(Formulați și descrieți problema pentru a cărei rezolvare solicitantul își propune să contribuie prin intermediul propunerii de proiect/program (maximum 300 de cuvinte))</i>	
3.6.	Beneficiarii direcți <i>(Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care participă nemijlocit la/beneficiază de activitățile proiectului/programului)</i>	
3.7.	Beneficiari indirecți <i>(Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care beneficiază colateral de activitățile proiectului/programului)</i>	

3.8.	Monitorizare (Descrieți modalitatea privind monitorizarea implementării proiectului/programului (maximum 200 de cuvinte))		
3.9.	Evaluare (Descrieți criteriile/indicatorii de evaluare a performanței proiectului/programului)		
3.10.	Impact (Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului propunerii de proiect/program)		
3.11.	Riscuri (Completați tabelul de mai jos enumerând riscurile interne/externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua)		
	Riscuri	Intern/extern	Măsuri de diminuare a riscurilor
4.	Cofinanțare		
4.1.	Proiectul/programul de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii prevede cofinanțare? (Marcați cu „X” răspunsul)		DA
			NU
Secțiunea se completează doar dacă la pct. 4.1 a fost selectat „DA”			
4.2.	Enumerați partenerii/donatorii/cofinanțatorii și rolul lor în cadrul proiectului/programului		
4.3.	Indicați proporția cofinanțării din bugetul total al proiectului/programului (în %)		
5.	Sumarul bugetului (descrierea cheltuielilor)		
	Cheltuieli pentru...		
	Total		
6.	Declarații Prin semnarea acestui formular, solicitantul de finanțare nerambursabilă confirmă că:		

datele furnizate sunt veridice	
solicitantul care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are aplicat sechestru pe mijloacele bănești din conturile bancare pe care le deține	
solicitantul care înaintează cererea de finanțare nu are datorii față de bugetul de stat	
cheltuielile din proiectul/programul de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii nu sunt sau nu au fost depuse pentru finanțare unui alt donator	
la elaborarea prezentei propuneri de proiect/program au fost întreprinse toate măsurile necesare pentru neadmiterea conflictelor de interese ¹ care pot compromite implementarea imparțială și obiectivă a acestuia	
Data completării	
Numele, prenumele, semnătura solicitantului/reprezentantului solicitantului	

¹ Conflictelor de interese pot apărea în urma unor interese familiale, economice, politice, precum și a altor afinități sau interese mutuale.

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru
identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de
susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și
activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii

Model

BUGET ESTIMATIV

**Denumirea
proiectului/programului**

Denumirea solicitantului

Linie de buget	Articole de cheltuieli	Unitate de măsură	Cost pentru o unitate, lei	Număr de unități	Total, lei	Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare, lei	Cofinanțare, lei
-------------------	---------------------------	-------------------------	--	------------------------	---------------	--	---------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Cheltuieli pentru servicii și activități de cercetare și formare profesională							
1.1							
1.2							
...							
Subtotal							
2. Costuri pentru dotări							
2.1							
2.2							
...							
Subtotal							
3. Cheltuieli pentru materiale consumabile necesare desfășurării activităților							
3.1							
3.2							
...							

1	2	3	4	5	6	7	8
Subtotal							
4. Cheltuieli pentru achiziționarea de cărți, publicații și alte resurse necesare pentru activitățile de formare și cercetare							
4.1							
4.2							
...							
Subtotal							
5. Cheltuieli pentru servicii de promovare și publicitate (afișe, broșuri, spoturi video)							
5.1							
5.2							
...							
Subtotal							
Total:							

**Numele,
prenumele
reprezentantului
ui
solicitantului
(președinte,
conducător)**

**Responsabil
financiar al
organizației**

Data

la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru
identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de
susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și
activităților de formare profesională continuă din domeniul
culturii

Model

DECLARAȚIE
privind neadmiterea conflictelor de interese

Subsemnatul/subsemnata, _____, domiciliat(ă) în
localitatea _____, raionul _____, str.
_____, nr. _____, bloc _____, ap. _____, posesor/posesoare
al/a actului de identitate seria _____, nr. _____, codul numeric personal
_____, în calitate de președinte/conducător al organizației
_____, mă oblig să întreprind toate măsurile necesare, pe durata
implementării proiectului/programului de susținere a artei, educației prin artă, studiilor,
analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii, pentru a nu
admite nicio situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu
obiectivele stabilite de comun acord cu autoritatea finanțatoare.

De asemenea, mă oblig să întreprind toate măsurile necesare pentru a nu admite niciun
conflict de interese și să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație care generează sau
ar putea genera un asemenea conflict.

Președintele/conducătorul organizației _____

Numele, prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru
identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de
susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și
activităților de formare profesională continuă din domeniul
culturii

FIȘĂ DE EVALUARE

Numele, prenumele membrului Comisiei _____

Titlul proiectului/programului _____

Numărul de înregistrare _____

Numele, prenumele/Denumirea solicitantului de finanțare _____

Nr. crt.	Criteriul de evaluare și punctajul maxim	Punctajul acordat	Comentarii
1.	Importanța proiectului/programului propus în contextul realizării priorităților și obiectivelor anunțate în condițiile de desfășurare a concursurilor (30 de puncte)		
2.	Calitatea și relevanța propunerii de proiect/program: descrierea problemei și strategia propusă pentru soluționare a acesteia, gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate (25 de puncte)		
3.	Calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect și care include toate cheltuielile necesare pentru activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor) (20 de puncte)		
4.	Mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor a proiectului/programului (15 puncte)		
5.	Impactul urmărit, precum și potențialul de implementare și sustenabilitatea rezultatelor obținute după finalizarea proiectului/programului (10 puncte)		
	TOTAL puncte obținute		
	Recomandat spre finanțare (Da/Nu)		

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE
de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interese,
(semnată de membrul Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor și programelor de
susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare
profesională continuă din domeniul culturii)

Subsemnatul/subsemnata, _____, posesor/posesoare
al/a actului de identitate seria _____, nr. _____, codul numeric personal
_____ în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor și
programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de
formare profesională continuă din domeniul culturii, numit prin Ordinul
_____ nr. _____ din _____, declar pe propria răspundere că:

- voi trata orice informație la care am acces sau care mi-a fost adusă la cunoștință drept
confidențială și nu o voi transmite unei părți terțe;
- voi utiliza informația obținută doar în scopul evaluării proiectelor și programelor depuse pentru
concurs;
- voi pune în aplicare toate măsurile pentru a proteja documentele și informațiile oferite în cadrul
procedurii de evaluare;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice suspiciune de acces neautorizat și despre modul
în care acesta a avut loc;
- voi întreprinde toate măsurile necesare pentru a nu admite vreun conflict de interese;
- voi comunica dacă am avut contracte de muncă sau de colaborare cu beneficiarii care participă
la concurs;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice situație ce generează sau ar putea genera
asemenea conflicte;
- voi fi imparțial(ă), obiectiv(ă) și liber(ă) de orice presiune sau influență în realizarea procedurii
de evaluare a proiectelor și programelor depuse la concurs.

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data _____

la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor de susținere a artei, educației prin artă, studiilor, analizelor și activităților de formare profesională continuă din domeniul culturii

DECLARAȚIE
privind valoarea ajutorului de *minimis* primit

Prin prezenta, subsemnatul(a), _____,
(nume, prenume)
administrator/director al _____,
(denumirea completă a organizației de cultură)
cu sediul/domiciliul _____,
(adresa juridică/domiciliul)

IDNO _____, **declar pe propria răspundere că** în ultimii doi ani fiscali și în anul fiscal în curs am beneficiat de ajutor de minimis:

DA ☐

NU ☐

Dacă da, completați tabelul următor:

Nr. crt.	Anul acordării ajutorului de <i>minimis</i>	Furnizorul/instituția finanțatoare	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Valoarea ajutorului de <i>minimis</i> , mii lei

Numele, prenumele solicitantului _____

Semnătura _____

Data _____